

DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA



Kraków, dnia 17 stycznia 1976 r. Nr 1

Treść:

1

UCHWAŁA Nr 70
Rady Narodowej Miasta Krakowa
z dnia 16 stycznia 1976 r.

w sprawie utworzenia wspólnej rady narodowej dla miasta i gminy Niepołomice.

Na podstawie art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139) Rada Narodowa Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1.

Tworzy się wspólną radę narodową dla miasta Niepołomice i gminy Niepołomice.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 1976 r.

Przewodniczący Rady:
W. Drapich

2

ZARZĄDZENIE Nr 182
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 31 grudnia 1975 r.

w sprawie Administracji Budynków Urzędu Miasta Krakowa.

Na podstawie § 3 ust. 2 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 1973 r. w sprawie gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych (Monitor Polski Nr 7, poz. 48) i § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie dostosowania organizacji i zakresu działania terenowych jednostek organizacyjnych do nowego podziału administracyjnego Państwa (Dz. U. Nr 17, poz. 95) zarządza się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 1976 r. przekształca się gospodarstwo pomocnicze typu „F" pod nazwą: Administracja Budynków Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie w gospodarstwo pomocnicze typu „F" pod nazwą: Administracja Budynków Urzędu Miasta Krakowa — zwane dalej „Administracją Budynków".

§ 2. Administracja Budynków działa na zasadach uproszczonych.

§ 3. Zakres działania oraz organizację wewnętrzną Administracji Budynków określa statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Administracja Budynków przekaże prowadzoną dotychczas administrację budynków mieszkalnych właściwym dzielnicowym zarządom budynków mieszkalnych.

§ 5. Tracą moc:

1) uchwała nr 8 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 11 stycznia 1960 r. w sprawie utworzenia Gospodarstwa Pomocniczego typu „F" Administracja Budynków Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie (Dz. Urz. WRN z 1960 r. Nr 1, poz. 3, z 1964 r. Nr 8, poz. 52 i z 1967 r. Nr 1, poz. 1),

2) uchwała nr 51 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 22 marca 1971 r. w sprawie określenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej Administracji Budynków Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie (Dz. Urz. WRN Nr 6, poz. 69).

§ 6. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorom Wydziałów: Budżetowo-Gospodarczego i Finansowego oraz Dyrektorowi Zjednoczenia Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1976 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia nr 182
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 31 grudnia 1975 r. (poz. 2)

STATUT
Administracji Budynków Urzędu Miasta Krakowa

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.1. Administracja Budynków Urzędu Miasta Krakowa zwana dalej „Administracją Budynków" jest gospodarstwem pomocniczym typu „F".

2. Administracja Budynków działa na zasadach uproszczonych.

§ 2. Zadaniem Administracji Budynków jest zarządzanie budynkami niemieszkalnymi Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3. Administracja Budynków prowadzi działalność w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Administracji Budynków sprawuje Dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5. Do składania oświadczeń w imieniu Administracji Budynków uprawniony jest jej Kierownik i Główny Księgowy.

II. Zakres działania.

Do zakresu działania Administracji Budynków należy:

1) prowadzenie spraw związanych z administracją i eksploatacją budynków, o których mowa w § 2, a w szczególności spraw związanych z wywozem nieczystości, usługami kominiarskimi, dostawą wody, energii elektrycznej i cieplnej, oczyszczaniem jezdni, ulic, chodników, klatek schodowych itp.,
2) wykonywanie usług w zakresie robót konserwacyjnych i remontów budynków oraz innych urządzeń i środków technicznych,
3) czuwanie nad utrzymaniem budynków i pomieszczeń w należytym stanie technicznym,
4) przeprowadzanie bieżących napraw instalacji urządzeń wewnętrznych (instalacji wod.-kan., elektrycznych i innych),
5) utrzymywanie nieruchomości w należytym stanie estetycznym i sanitarno-porządkowym.

III. Organizacja wewnętrzna.

§ 6.1. Na czele Administracji Budynków stoi Kierownik, który zarządza jednostką przy pomocy Głównego Księgowego, reprezentuje ją na zewnątrz i ponosi pełną odpowiedzialność za jej majątek i działalność.

2. Kierownik jest odpowiedzialny w szczególności za:

1) realizację zadań statutowych oraz zadań zleconych,
2) ustalanie rocznych planów pracy,
3) należytą organizację pracy i właściwe jej planowanie,
4) załatwianie spraw kadrowych,
5) właściwe opracowanie planów finansowych,
6) bezpieczeństwo i higienę pracy oraz nadzór nad dyscypliną pracy podległego personelu,
7) właściwe organizowanie zaopatrzenia materiałowego i surowcowego, przechowywanie materiałów oraz ochronę majątku Administracji Budynków,
8) odpowiednią gospodarkę taborem samochodowym,
9) zawieranie umów szczegółowych z wykonawcami, dostawcami i odbiorcami w zakresie świadczonych usług,
10) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków oraz właściwe ich załatwianie,
11) należyty podział czynności między pracowników,
12) prowadzenie książki kontroli oraz ewidencji zaleceń pokontrolnych.

3. Kierownik Administracji Budynków i Główny Księgowy jest powoływany i odwoływany w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 7. Szczegółową organizację wewnętrzną Administracji Budynków oraz regulamin wewnętrzny ustala Kierownik z uwzględnieniem postanowień statutu i obowiązujących w tym zakresie przepisów.

IV. Szczegółowy zakres działania.

§ 8. Do Administracji Budynków w szczególności należy:

1) w zakresie spraw technicznych:
   a) opracowywanie planów napraw budynków oraz kontrola ich wykonania,
   b) dokonywanie przeglądów technicznych budynków, lokali użytkowych oraz urządzeń technicznych,
   c) zlecanie wykonawstwa niektórych usług branżowych (specjalistycznych) innym jednostkom uspołecznionym lub rzemieślniczym punktom usługowym,
   d) podejmowanie prac związanych z zapewnieniem pokrycia potrzeb materiałowych i surowcowych w zakresie robót konserwatorskich i remontowych,
   e) opracowywanie planów zaopatrzenia materiałowego i surowcowego oraz analiza ich wykonania,
   f) sprawowanie nadzoru w zakresie gospodarki materiałowej,
   g) nadzorowanie gospodarki remontowo-usługowej,
   h) analizowanie kosztów, wpływów i rentowności,
   i) udział w komisjach odbioru robót,
   j) sprawowanie nadzoru technicznego nad pracami remontowymi w budynkach i lokalach użytkowych,
   k) inicjowanie i organizowanie rozwoju zaplecza technicznego,
   l) sprawowanie nadzoru w zakresie właściwego wykorzystania pracy maszyn, sprzętu i urządzeń mechanicznych,
   ł) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych oraz nadzór w tym zakresie,
   m) sprawdzanie dokumentacji technicznej na roboty remontowe pod względem jej przydatności do realizacji,
   n) wystawianie faktur za wykonane roboty remontowe i usługi.
2) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
   a) sporządzanie planów zatrudnienia i funduszu płac,
   b) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia, funduszu płac i wskaźników ekonomicznych,

c) opracowywanie analizy działalności Administracji Budynków, występowanie z wnioskami odnośnie poprawy struktury organizacyjnej i zatrudnienia oraz wyników ekonomicznych,
d) prowadzenie spraw osobowych,
e) dokonywanie zakupów materiałów i surowców niezbędnych do wykonywania zadań,
f) prowadzenie magazynu materiałowego,
g) utrzymywanie czystości w budynkach,
h) pielęgnowanie zieleńców i kwietników,
i) wykonywanie czynności związanych z dezynfekcją, dezynsekcją i deratyzacją pomieszczeń,
j) czuwanie nad sprawnym działaniem instalacji i urządzeń technicznych,
k) utrzymywanie w stanie stałej sprawności kotłowni centralnego ogrzewania i innych urządzeń technicznych,
l) wykonywanie innych czynności w zakresie utrzymania porządku i czystości.

3) w zakresie spraw remontowych:
a) wykonywanie prac remontowo-budowlanych i konserwatorskich,
b) renowacja mebli i stolarki budowlanej,
c) remonty i konserwacja urządzeń technicznych,

4) w zakresie spraw finansowo-księgowych:
a) opracowywanie i realizacja planów finansowych,
b) planowanie i realizacja wydatków osobowych,
c) rozliczanie działalności usługowej i dochodów.

V. Postanowienia końcowe.

§ 9. Celem jednolitego oznakowania akt Administracja Budynków używa symbolu „AB".

3

ZARZĄDZENIE Nr 183

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 31 grudnia 1975 r.

w sprawie zmiany podporządkowania Biura Studiów i Projektów Budownictwa Wiejskiego w Krakowie.

Na podstawie art. 4 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z 1960 r. Nr 18, poz. 111) i §§ 1 i 4 uchwały Nr 123/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych — zarządza się, co następuje:

§ 1. W statucie Biura Studiów i Projektów Budownictwa Wiejskiego w Krakowie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 1640 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 19 maja 1969 r. w sprawie nazwy i nadania statutu przedsiębiorstwu pn. „Biuro Studiów i Projektów Budownictwa Wiejskiego w Krakowie" (Dz. Urz. WRN z 1969 r. Nr 8, poz. 95, z 1970 r. Nr 5, poz. 49 i z 1971 r. Nr 3, poz. 8) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Biuro podlega Prezydentowi Miasta Krakowa za pośrednictwem Krakowskiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Krakowie".

§ 2. W zarządzeniu nr 81 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 sierpnia 1975 r. w sprawie utworzenia Krakowskiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Krakowie (Dz. Urz. RN Nr 22, poz. 87 i Nr 28 poz. 105) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Zarządowi podlega Biuro Studiów i Projektów Budownictwa Wiejskiego w Krakowie".

2) w § 8 ust. 2 statutu stanowiącego załącznik do zarządzenia dodaje się zdanie „Zarządowi podlega ponadto Biuro Studiów i Projektów Budownictwa Wiejskiego w Krakowie".

§ 3. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Krakowskiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Krakowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1976 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł
Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 35073-5698-224 cz. 91, dz. 91-26-9133 § 64 na rachunek **Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.**

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Cena zł 0,90

Drukarnia Narodowa Zakład Nr 7, Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 95 — zam. 1052/76 — 1000